

---

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS**  
**PLANO ANUAL DE 2024 DA FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA**  
**MUNICIPAL DE FAZENDA DE VASSOURAS – RJ.**

**Dispõe sobre o Planejamento das Atividades Fiscais; estabelece normas para a designação, execução e controle relacionados com os tributos municipais; padroniza documentos fiscais a serem utilizados nos procedimentos fiscais e dá outras providências.**

A Secretária Municipal de Fazenda, no uso das suas atribuições legais, e considerando a necessidade de padronização de procedimentos de fiscalização a serem observados pelos Fiscais de Tributos do Município de Vassouras.

**RESOLVE**

Editar a seguinte **RESOLUÇÃO NORMATIVA** que deverá ser publicada para conhecimento do público externo e amplamente divulgada para o público interno.

**Art. 1º-** O Planejamento das Atividades de Fiscalização dos Tributos municipais a serem executadas no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024 será elaborado pela Secretaria de Fazenda, observados os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade e da justiça fiscal.

§ 1º- O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição e quantificação das atividades fiscais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal de Fazenda.

§ 2º- As diretrizes referidas no § 1º deste artigo privilegiarão as ações voltadas à:

**I- EDUCAÇÃO FISCAL** no que diz respeito à área TRIBUTÁRIA, ORIENTANDO os contribuintes já inscritos no Cadastro Mobiliário quanto às suas obrigações principais e acessórias, bem como em relação à REGULARIZAÇÃO cadastral para aqueles que ainda não o fizeram e estão em plena atividade.

**II- ATUALIZAÇÃO SISTEMÁTICA** do Cadastro Mobiliário do Município, atividades a serem desenvolvidas no decorrer o exercício de 2024.

**III – CADASTRAMENTO NO DEC** – Conscientização dos contribuintes da necessidade de cadastramento no DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

§ 3º- Independente do Planejamento Anual elaborado e apresentado neste documento, à fiscalização poderá se processar por outros motivos, a saber:

**I- Fiscalização Especial** – a qualquer tempo, por determinação do Secretário de Fazenda, podem ser selecionados grupos de contribuintes específicos que serão fiscalizados de acordo com as necessidades que determinaram a seleção, independente do Planejamento anual.

**II- Fiscalização por Impulso** – a qualquer tempo, em função de solicitações de autoridades Municipais, Estaduais e/ou Federais, um (1) contribuinte específico poderá ser selecionado para fiscalização com fins também específicos.

**III- Fiscalização por Demanda** – a qualquer tempo, e por solicitação justificada do Fiscal, um (1) contribuinte específico poderá ser selecionado para sofrer fiscalização, independente do Planejamento Anual.

**IV- Fiscalização Disciplinar** – a qualquer tempo é permitido ao Fiscal, no uso de suas atribuições legais, exercer suas prerrogativas e independente do determinado neste documento, fiscalizar e tomar as medidas legais cabíveis e necessárias, obrigando-se o Fiscal a registrar no sistema de Fiscalização Eletrônica a ação a que se viu obrigado. Em hipótese alguma o fiscal poderá deixar de registrar no sistema de Fiscalização Eletrônica sua atuação.

**§ 4º-** O fluxograma do planejamento fiscal que trata este artigo está detalhado no **Anexo I**.

**Art. 2º-** As atividades da fiscalização de Tributos poderão ser realizadas em ambiente externo e interno, observando a necessidade, prioridade e efetividade dos atos fiscais.

**Art. 3º-** Os procedimentos fiscais serão realizados junto aos sujeitos passivos das obrigações Tributárias com o intuito de verificar o cumprimento da legislação municipal.

**Art. 4º-** Os procedimentos fiscais que sejam oriundos do Planejamento Anual quer das demais previsões, deverão obedecer ainda, o determinado no Código Tributário do Município, e de acordo com o Sistema de Fiscalização Eletrônica que norteia os procedimentos de Gestão e de execução.

**Art. 5º-** As ações fiscais serão orientadas e sustentadas pelos seguintes documentos e procedimentos:

**§ 1º- Ordem de Fiscalização** – é o documento gerado pelo Sistema de Fiscalização Eletrônica que AUTORIZA a ação fiscal.

**§ 2º- TIAF – Termo de Início de Ação Fiscal** – documento gerado pelo Sistema de Fiscalização Eletrônica que INFORMA ao sujeito passivo (contribuinte) do início de um procedimento de fiscalização que serve ainda para informar sobre as exigências legais para a consecução do ato fiscal.

**§ 3º- Notificação** – é o documento gerado pelo Sistema de Fiscalização Eletrônica que tem a finalidade de “dar notícia” ao sujeito passivo (contribuinte) de exigências, solicitações, pedidos oriundos da fiscalização municipal.

**§ 4º- Intimação** – é o documento gerado pelo Sistema de Fiscalização Eletrônica que tem por finalidade “determinar” ao sujeito passivo o cumprimento de obrigações, quer tributária, quer de posturas, com prazo pré-determinado para cumprimento.

**§ 5º. Auto de Infração** – é um procedimento administrativo realizado pelo Fisco nos casos de constatação de infração à legislação Tributária e de Posturas pelo sujeito passivo (contribuinte), resultando em cobrança de valores de tributos não recolhidos aos cofres da prefeitura e/ou multas pelo descumprimento de quaisquer das exigências legais tributárias e/ou de posturas municipal. Este documento é gerado pelo Sistema de Fiscalização Eletrônica da Prefeitura.

**Art. 6º-** Todos os atos fiscais previstos no artigo 5º. serão gerados eletronicamente e em cada ato será inserido um Código de Validação que permite ao sujeito passivo (contribuinte) a sua validação no site da Prefeitura.

**Art. 7º-** Toda Ação Fiscal se processará a partir da geração da competente Ordem de Fiscalização que é emitida pelo Sistema de Fiscalização Eletrônica a partir de uma das condições previstas no § 3º, do Artigo 1º desta norma.

**§ 1º-** A Ordem de Fiscalização é um documento eminentemente eletrônico, de circulação digital e interna na Prefeitura.

**§ 2º-** As ordens de fiscalização são numeradas sequencial e eletronicamente, com a finalidade de permitir a sua vinculação a todo e qualquer ato fiscal.

**§ 3º-** Para cada Ação Fiscal, deverá existir uma Ordem de Fiscalização que deve ser vinculada eletronicamente à ação.

§ 4º- A Ordem de Fiscalização, uma vez gerada é encaminhada eletronicamente ao Fiscal que deverá no prazo máximo de 7 (sete) dias promover o seu recebimento eletrônico e dar prosseguimento ao que nela for determinado.

§ 5º- O número da Ordem de Fiscalização deve constar e estar associado a cada ato fiscal e para tanto, o Sistema de Fiscalização Eletrônica exige a vinculação que deve ser feita pelo fiscal na geração de qualquer dos atos fiscais previstos no Art. 6º desta norma.

§ 6º- O Fiscal no uso de suas atribuições legais em detectando situação de flagrante desrespeito à ordem tributária pode SOLICITAR a geração de Ordem de Fiscalização específica para sanar o ilícito, solicitação está que deve ser registrada no Sistema de Fiscalização Eletrônica que, poderá ser aceita ou não pelo Gestor do sistema, obrigando-se este a JUSTIFICAR os motivos de sua posição.

§ 7º- O Fiscal, consciente de seu dever legal e sempre que a situação assim exigir, poderá, excepcionalmente, agir sem a orientação de uma Ordem de Fiscalização, todavia, é obrigatório o registro de sua atuação no Sistema de Fiscalização Eletrônica.

**Art. 8º-** Na medida em que os contribuintes realizarem a Validação de seu DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte, instituído pela Lei Complementar nº. 57 de 26 de dezembro de 2017, toda comunicação entre o Fisco e o sujeito passivo deverá ser realizada por este canal.

Vassouras, 30 de janeiro de 2024

## ANEXO I

### PLANEJAMENTO ANUAL DA FISCALIZAÇÃO

#### EXERCÍCIO DE 2024

##### 1º PERÍODO JANEIRO / JUNHO

**Neste primeiro período, concluir e encerramento das fiscalizações abertas** – Clínicas de Saúde , Hotéis, Cartórios e fiscalizações avulsas e atualização cadastral através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

Continuar a notificar parte dos contribuintes que ainda não fizeram seu cadastro eletrônico.

##### **Serviços relacionados ao Setor Bancário e Financeiro -**

Treinamento em fiscalização de instituições financeiras através do gestor do sistema e da instrução normativa 02/2022. Através do sistema eletrônico de Declaração de Serviços – DESIF, como o intuito de permitir que as instituições bancaria façam suas declarações de movimentação mensal através Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF. Essa funcionalidade permitir a Secretaria Municipal de Fazenda de Vassouras através do setor de Fiscalização Tributária que intensificarão o acompanhamento das declarações enviadas mensalmente pelas instituições financeiras a fim de combater qualquer tipo de sonegação fiscal.

##### **Contribuinte autônomos**

Será intensificada a fiscalização no Cadastro de Atividades Econômicas do Município como ISS autônomo os profissionais sediados em Vassouras, obtendo sua inscrição e recolhimento anual do ISS.

##### 2º PERÍODO JULHO / DEZEMBRO

##### **Serviços de registro públicos, cartórios e notariais**

Treinamento em fiscalização de cartórios através do gestor do sistema e da instrução normativa 03/2022. Intensificaremos as ações fiscais nos cartórios de nosso município, objetivando verificar a regularidade dos recolhimentos de ISS com base na movimentação financeira.

##### **Fiscalizações avulsas**

Meta: Conseguir o maior número de recebimento a vista ou ainda parcelamentos no ISSQN, devidas por essas empresas junto ao

município como também a verificação do cadastro dos contribuintes.  
Continuar o aprimoramento quanto à fiscalização de solicitações de  
ITBI.  
Continuação das melhorias do sistema tributário municipal.

**Continuação da atualização do cadastro mobiliário, através do  
DEC.**

**Publicado por:**  
Tayana Monsores Lavinias  
**Código Identificador:**82F26FEB

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado  
do Rio de Janeiro no dia 18/04/2024. Edição 3613  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/>